

# **Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zawadce**

(tekst ujednolicony)

Stan na 14 września 2022 r.

## Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły .....	s. 3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły .....	s. 4
Rozdział 3 Organy Szkoły .....	s. 12
Rozdział 4 Organizacja Szkoły .....	s. 20
Rozdział 5 Odział przedszkolny .....	s. 35
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	s. 42
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	s. 54
Rozdział 8 Uczniowie Szkoły .....	s. 78
Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do Szkoły .....	s. 84
Rozdział 10 Postanowienia końcowe .....	s. 85

Rozdział I  
**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1**

- I. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Zawadce zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Zawadce nr 18 oraz w Tymbarku nr 626.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tymbark. Rada Gminy w Tymbarku i Urząd Gminy w Tymbarku mają siedzibę w Tymbarku nr 49, 34 – 650 Tymbark.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVII/157/2017 roku Rady Gminy Tymbark z dnia 29 marca 2017 r.

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zawadce;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Zawadce;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zawadce;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zawadce;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tymbark;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

Rozdział 2  
**Cele i zadania Szkoły**

**§ 3**

- I. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
  - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
  - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelnich;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania

postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 prawa oświatowego.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 – 4 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach.

## § 5

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 5) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad zdrowego stylu życia;



- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

## § 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz w zależności od potrzeb innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji, warsztatów.
5. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Limanowej, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### § 7

- I. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

### §8

- I. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziału przedszkolnego i klas I–III oraz klas IV–VIII;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej, głównie uczniom oczekującym na przyjazd autobusu szkolnego;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

- 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 14) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników Szkoły na postronne osoby wchodzące na teren Szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora lub kierowanie tej osoby do Dyrektora;
  - 15) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora przez wszystkich pracowników Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 16) zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczek i imprez zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych stanowiącym odrębny dokument;
  - 17) szczególne przestrzeganie przepisów bhp, dostosowanie zadań i ćwiczeń do możliwości i sprawności uczniów oraz stosowanie pomocy i ochrony przez nauczyciela podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych, gdzie występuje większa częstotliwość wypadków;
  - 18) udzielenie natychmiastowej fachowej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi podczas zajęć lub w czasie przerwy śródlekcyjnej i powiadomienie o zdarzeniu wychowawcy, Dyrektora i rodzica ucznia.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) prowadzenie edukacji prozdrowotnej;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających dobremu samopoczuciu i prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu;
  - 3) promowanie różnych form aktywności fizycznej uczniów jako alternatywy siedzącego trybu życia;
  - 4) kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych służących zdrowiu;
  - 5) współpracę ze specjalistami z zakresu promocji zdrowia.

## Rozdział 3

### Organy Szkoły

#### §9

- I. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze. Wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Tymbark, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 3, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

## **§10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
    - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
    - d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zgody na wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) przygotowanie projektu statutu Szkoły albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian;
  - 9) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należą:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
  - 2) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora);
  - 5) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6) projekt planu finansowego Szkoły;

- 7) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 8) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 11) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju na wniosek innych organów Szkoły;
  - 12) wzór jednolitego stroju;
  - 13) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 14) ustalenie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
  - 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w pkt. 15;
  - 17) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 18) zezwolenie na indywidualny program nauki;
  - 19) zezwolenie na indywidualny tok nauki.
5. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
  6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
  9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Zawadce, który określa:
    - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
    - 2) sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
    - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycieli;
    - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
    - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

## § 11

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Do uprawnień Rady Rodziców należą:
  - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) możliwość występowania do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należą:
  - 1) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole i stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 prawa oświatowego;
  - 5) uzgodnienie z Dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie Szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
  - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;



- 8) uchylony;
  - 9) uchylony;
  - 10) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania:
  - 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 14) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 15) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w pkt. 14.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców uchwała Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Zawadce. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust. 10 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
12. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

## §12

- 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
- 2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) trzy – osobowe samorządy oddziałowe;
  - 2) sześć – osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
- 3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
- 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
- 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu;
- 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorzady oddziałowe.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należą w szczególności:
  - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 2) opinia w sprawie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w pkt.4;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest:
  - 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie szkoły mogliby działać w formie wolontariatu;

- 2) proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu;
- 3) koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów poszczególnych klas;
- 4) dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i realizacji działań wolontariatu w Szkole;
- 5) uchylony

### **§13**

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

### **§14**

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## Rozdział 4

### Organizacja Szkoły

#### §15

Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### §16

- I. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, który określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.
3. Opracowany arkusz organizacji Szkoły Dyrektor przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor może zmienić rozkład zajęć lekcyjnych w danym dniu w celu umożliwienia uczestnictwa społeczności szkolnej w wydarzeniach uznanych za ważne z punktu widzenia wychowawczego.

### **§17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych przepisami - nie więcej niż 27.
3. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie powinna przekraczać 24.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

### **§18**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Dyrektor podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 3 w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## **§19**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć w danym dniu w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
4. W klasach I-III podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
7. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, o którym mowa w §16 ust. 5.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw na spożycie gorącego posiłku, które trwają po 15 minut.
9. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe odbywają się w godzinach 7.30 – 16.40.
10. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe mogą trwać do godziny 17.45.

## **§20**

- I. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) salę do zajęć ruchowych;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) świetlicę;
  - 5) boisko wielofunkcyjne;
  - 6) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
  - 7) szatnię.

2. Szkoła korzysta również z hali sportowej w Tymbarku.

#### **§20a**

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który jest jedyną formę prowadzenia ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć szkolnych.
2. Każdy nauczyciel i każdy rodzic posiada indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów dziennika elektronicznego za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
3. Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

#### **§20b**

1. Zajęcia w klasach I – VIII z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem metod synchronicznych tj.: wideolekcje poprzez aplikację Microsoft Teams.
2. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod asynchronicznych: komunikację poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.
3. Czas trwania godziny zajęć realizowanych w systemie zdalnym z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams wynosi od 30 do 45 minut. W przypadku, gdy zajęcia trwają 30 minut, pozostałe 15 minut nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów – indywidualnie odpytuje uczniów, odpowiada na pytania uczniów itp.
4. Podczas wideolekcji uczniowie mają obowiązek czynnego udziału, w miarę możliwości technicznych z włączoną kamerą, i na polecenie nauczyciela, z włączonym mikrofonem. Wykluczone są zajęcia o charakterze wykładu dla anonimowego odbiorcy. Podstawowym zadaniem wideolekcji jest kontakt w dialogu nauczyciela z uczniami, rozmowa, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi.
5. Uczniom, którzy z przyczyn technicznych przez określony czas, nie mają dostępu do Internetu, nauczyciele przygotowują materiały do lekcji w formie papierowej, a wychowawca klasy ustala z rodzicami sposób ich odbioru.
6. Nauczyciele mają obowiązek, w przypadku przesyłania materiałów, poinformowania rodziców o możliwych sposobach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Podczas lekcji nauczyciele powinni być dostępni dla uczniów z wykorzystaniem wizji i fonii (z włączoną kamerą i mikrofonem).

8. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, zajęć i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
9. Nauczyciel ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach, uwzględniający:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
10. Wszelkie działania w celu realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów planowane są w ramach obowiązującego planu lekcji.
11. Treści nauczania realizowane są zgodnie z rozkładem materiału, z założeniem weryfikacji programu dostosowanego do kształcenia na odległość. W pierwszej kolejności nauczyciele zobowiązani są do realizacji podstawy programowej swojego przedmiotu.
12. Nauczyciele przeznaczają część czasu pracy na bieżącą konsultację z uczniami z wykorzystaniem aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz koła zainteresowań dostosowują metodę prowadzenia zajęć do możliwości i potrzeb uczniów. Wskazane jest, aby nauczyciele byli dostępni dla uczniów podczas tych zajęć z wykorzystaniem wizji i fonii.
14. Zadania i praca ucznia powinny być tak określone, aby czasowo mieściły się w godzinach określonych planem, tak by zapewnić czas na odpoczynek i rozwijanie zainteresowań. Zadania powinny być dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów, aby każdy uczeń mógł je wykonać samodzielnie bez pomocy rodziców.
15. Zadania/prace dla ucznia powinny być opatrzone instruktarzem, który należy przekazać uczniom drogą mailową lub za pomocą platformy Microsoft 365. Ponadto prace domowe do wykonania przez ucznia należy umieścić w e-dzienniku w zakładce *Zadania domowe*.
16. Wpisy w dzienniku elektronicznym powinny być dokonywane w sposób systematyczny i zgodny ze stanem faktycznym.



17. Tematy zrealizowanych zdalnie zajęć nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym w dniu, w którym lekcja się odbywa, przed jej rozpoczęciem lub po zakończeniu lekcji, natomiast udział uczniów w zdalnym nauczaniu dokumentują wpisując w zakładce *Frekwencja* symbol *zn*. W przypadku, gdy uczeń nie brał udziału w zdalnym nauczaniu w danym dniu nauczyciel wpisuje symbol *nz* (nieobecność na zajęciach zdalnych). Zapisy *zn* i *nz* wliczane są do frekwencji. Nieobecności *nz* podlegają usprawiedliwieniu na obowiązujących zasadach, tak jak zwykłe nieobecności.
18. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów zadania domowe przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą online;
  - 2) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online (np. w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu lub innych narzędzi);
  - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji) zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.
19. Uczniowie mają możliwość poprawiania ocen otrzymanych w czasie zdalnego nauczania w terminie ustalonym przez nauczyciela.
20. Terminy poprawy i przewidywany czas trwania powinny być podawane odpowiednio wcześniej, aby uczniowie wiedzieli, kiedy będą musieli skorzystać z komputera.
21. Uzyskane przez uczniów oceny nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym w zakładce: *Oceny bieżące*.
22. Uczniowie otrzymują również informację zwrotną o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach w czasie nauki zdalnej.
23. Nauczyciele archiwizują prace uczniów i przechowują je do wglądu w specjalnie utworzonym folderze.

## §21

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie wolontariatu, które koordynuje rada wolontariatu, o której mowa w §12 ust. 9.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z klas I – III oraz oddziału przedszkolnego.

## **§22**

1. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. W czasie trwania rekolekcji szkoła pełni funkcję opiekuńczą i wychowawczą.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi.
7. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§23**

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## **§24**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§25**

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia naukowe;
  - 3) stypendium za osiągnięcia artystyczne;
  - 4) stypendium za wyniki z egzaminu ósmoklasisty.
3. Zasady i tryb przyznawania stypendium, o którym mowa w ust. 2 określa Gminny program wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

## **§26**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie jednodaniowego gorącego posiłku dla chętnych dzieci.
2. Rodzice są zobowiązani do regulowania należności za korzystanie z dożywiania do 15. dnia każdego miesiąca.
3. Rodzice mogą ubiegać się o sfinansowanie kosztów dożywiania przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tymbarku.

## **§27**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki, zarówno przed lekcjami, jak i po lekcjach.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
    - a) zakup poszukiwanych przez uczniów książek,
    - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
    - a) organizowanie wystawek tematycznych,
    - b) informowanie o nowych książkach zakupionych do biblioteki,
    - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - d) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
  - 3) rodzicami poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - c) udostępnianie statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - b) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
    - c) planowanie zakupu książek.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 6) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 7) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości;
  - 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 10) wzbogacanie znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 11) popularyzowanie wiedzy o regionie;
  - 12) przybliżanie postaci patrona Szkoły;
  - 13) popularyzowanie nowości wydawniczych;
  - 14) stwarzanie warunków do kulturalnego spędzania czasu wolnego;
  - 15) oprawa i selekcja zbiorów;
  - 16) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 17) przedstawianie przynajmniej raz w roku Radzie Pedagogicznej informacji stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
  - 18) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej.
8. Z biblioteki bezpłatnie mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice na następujących zasadach:
- 1) zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz do domu za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza;
  - 2) jednorazowo można wypożyczyć pięć tytułów na okres jednego miesiąca, lektury na dwa tygodnie, płyty CD na miejscu;
  - 3) po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, można uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotu materiałów na kolejny okres;
  - 4) książki można wypożyczać tylko na swoją kartę.
9. Obowiązki i prawa czytelnika:
- 1) czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę materiały, w chwili wypożyczenia powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach z zasobów bibliotecznych;
  - 2) w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów czytelnik jest zobowiązany do zakupu takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza;
  - 3) wszystkie wypożyczone przez uczniów podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe muszą zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego;
  - 4) uczniowie mają prawo wypożyczyć książki na okres ferii lub wakacji po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem.

## §28

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla wszystkich uczniów, którzy pozostają w Szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do Szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej, która nie może przekraczać 25 uczniów. Grupą opiekuje się wychowawca świetlicy.
5. Świetlica ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 5) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 6) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
  - 2) ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) planowanie i realizowanie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem wieku uczniów, zdiagnozowanych potrzeb, zainteresowań i potrzeb uczniów oraz oczekiwań rodziców;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej na sali zajęć ruchowych i na świeżym powietrzu, mając na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 5) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów;
  - 6) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy;

- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
  - 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
  - 11) przedstawianie dyrektorowi raz w roku sprawozdania z pracy świetlicy.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
  - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 5) poszanowanie mienia świetlicy;
  - 6) zgłaszanie wychowawcy świetlicy przybycia i wyjścia ze świetlicy.
11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) uczniowie klasy I przyprowadzani są na świetlicę przez nauczyciela, a uczniowie klas II – III przychodzą samodzielnie po skończonych zajęciach;
  - 2) dzieci do lat 7 są odbierane ze świetlicy przez rodzica lub osoby przez niego upoważnione, pozostałe mogą samodzielnie opuszczać świetlicę po skończonych zajęciach opiekuńczo – wychowawczych;
  - 3) w przypadku gdy rodzic nie wyraża zgody, aby jego dziecko opuszczało samodzielnie świetlicę, wpisuje odpowiednią adnotację we wniosku o objęcie dziecka opieką świetlicową;
  - 4) dzieci korzystające z dowozu autobusem szkolnym są przekazywane przez wychowawcę świetlicy pod opiekę opiekunowi dowozu, natomiast dzieci dowożone przez rodziców odbierane są przez rodzica lub upoważnioną osobę;
  - 5) w przypadku, gdy rodzice odbierają dziecko zapisane na zajęcia świetlicowe po zajęciach lekcyjnych do domu, zgłaszają ten fakt u wychowawcy świetlicy.
12. Zwolnienie z zajęć świetlicowych następuje na podstawie pisemnej prośby rodzica zawierającej datę, godzinę wyjścia ze Szkoły oraz adnotacją o odpowiedzialności za drogę dziecka do domu.

## **§29**

- I. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Limanowej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **§30**

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Wychowawcy klas, specjaliści, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, w szczególności:
  - 1) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę;
  - 2) informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.



5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
  - 6) występowania z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy;
  - 7) tworzenia i uczestniczenia w realizacji zadań wychowawczo – profilaktycznych Szkoły;
  - 8) wyrażania swoich opinii i oczekiwań wobec Szkoły za pomocą swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców lub bezpośrednio m.in. w badaniach ankietowych;
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowywania się do zajęć;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 9) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 10) zgłaszanie się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 11) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 12) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

- 13) promowania zdrowego stylu życia;
- 14) ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach u wychowawcy lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w dzienniczku do korespondencji z rodzicami lub za pomocą zakładki usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności dziecka;
- 15) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania bieżących ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli;
- 16) otwarcia przesłanej wiadomości, które jest równoznaczne z zapoznaniem się rodzica z jego treścią, nieprzeczytanie przez rodzica przesłanych informacji nie stanowi dla niego formy usprawiedliwienia zaniechania działania wynikającego z treści informacji.

## Rozdział 5

### **Oddział przedszkolny**

#### **§31**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programu wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
  - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
  - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
  - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

#### **§32**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 6.
2. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają zasady określone w § 7.
3. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w § 22.

#### **§33**

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 4) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

### **§34**

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć w sali oraz poza budynkiem Szkoły zobowiązany jest sprawdzić stan sprzętu oraz używanych pomocy dydaktycznych.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W sprawowaniu opieki w czasie zajęć oraz podczas codziennych spacerów z dziećmi i zajęć poza terenem Szkoły, nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela.
7. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem Szkoły.

8. Udział dzieci w zajęciach poza terenem Szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
9. Organizacja wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych dla dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie obowiązującego regulaminu stanowiącego odrębny dokument.
10. Zajęcia w oddziale przedszkolnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane za pomocą aplikacji Microsoft Teams.

### **§35**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rodzice mogą upoważnić osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważniona osoba powinna zapewniać dziecku pełne bezpieczeństwo, ale nie musi być to osoba pełnoletnia. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis, a w przypadku osoby niepełnoletniej imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz zgodę rodzica osoby niepełnoletniej.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i następnie oddać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego.
8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

### **§36**

- I. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
  - 4) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodzica osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
  - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 3) terminowe wnoszenie opłat za dożywianie dziecka;
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 6) informowanie Dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
3. Szkoła określa następujące formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
  - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, raz w tygodniu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
  - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
  - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
  - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
  - 7) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
  - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

### **§37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, o którym mowa w §16 ust. 1.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Tymbark.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25.
4. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci sześćioletnie celem odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci młodsze, głównie pięcioletnie.

### **§38**

- I. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach: 3 razy w tygodniu od 07.30 do 12.30, 2 razy w tygodniu do 07.30 do 13.00.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5 - 6 lat wynosi ok. 30 minut.
5. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
- 5a. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 realizowanych w systemie zdalnym wynosi 15 minut.
6. Sposób dokumentowania pracy wychowawczo – dydaktycznej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji Szkoły.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.

### **§39**

Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z jednodaniowego gorącego posiłku na zasadach określonych w §26.

### **§40**

- I. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) akceptacji jego osoby;
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w oddziale przedszkolnym;
  - 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
  - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
  - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
  - 2) zatajenia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego następuje w drodze decyzji Dyrektora po wcześniejszym ustaleniu przyczyn nieobecności lub analizie powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do oddziału przedszkolnego oraz podjęciu uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego przez Radę Pedagogiczną.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
6. Po upływie ustalonego terminu odwoławczego dziecko skreśla się z listy dzieci oddziału przedszkolnego.

#### **§41**

- I. Do obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;



- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość poprzez:
    - a) realizowanie wybranego programu wychowania przedszkolnego,
    - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych,
    - c) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
  - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci zakończonych analizą gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole;
  - 4) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia każdego roku;
  - 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i opieki w celu:
    - a) poznania potrzeb rozwojowych dzieci, a także przekazywania informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
    - d) włączenia rodziców w działalność oddziału przedszkolnego;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
    - a) współpracę z logopedą, pielęgniarką oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
    - b) współpracę ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie diagnozowania dzieci,
    - c) uwzględnianie w pracy zaleceń specjalistów;
  - 7) dokumentowanie powyższych działań odpowiednio w postaci przygotowywania miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej, prowadzenia kart obserwacji, sporządzania w formie pisemnej diagnozy przedszkolnej oraz informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy:
- 1) poszanowanie godności dziecka;
  - 2) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych warunków do nauki, zabawy, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenia;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w trakcie zajęć, wycieczek, spacerów i posiłku.

## Rozdział 6

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§42**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§43**

- I. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie, odpowiednio do 15 września i 15 lutego każdego roku szkolnego, planu pracy dydaktyczno-wychowawczej do realizowanego programu nauczania;
  - 4) monitorowanie realizacji podstawy programowej;

- 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 6) informowanie uczniów i rodziców do 30 września każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych, o którym mowa w §50 ust. 2;
  - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 11) egzekwowanie przestrzegania obowiązujących regulaminów;
  - 12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej;
  - 16) dbałość o czystość i estetykę sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych;
  - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 18) odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przez rodziców;
  - 19) prowadzenie konsultacji dla uczniów oraz ich rodziców w ramach godziny dostępności w szkole.
3. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
- 1) pełnienie, zgodnie z harmonogramem, dyżuru na 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na przerwie przypadającej po skończeniu przez niego zajęć, jeśli dyżuru nie przejmuje kolejny nauczyciel;
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci na korytarzu, w sanitariatach danej kondygnacji oraz szatni;
  - 3) interweniowanie w przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów;
  - 4) pilnowanie ładu i porządku w miejscu dyżurowania.
4. Nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany również do odbycia dyżuru mu przypadającego zgodnie z harmonogramem dyżurów. Dyrektor wyznacza innego nauczyciela w przypadku, gdy nauczyciel musi odbyć własny dyżur.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;

- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą:
  - 1) zapewnienie powierzonym swej opiece uczniom bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych w Szkole, a także organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem jak i po zakończeniu zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującym w Szkole harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
  - 3) bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi wszystkich zauważonych wypadków i zagrożeń;
  - 4) rygorystyczne przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz w czasie wycieczek i imprez krajoznawczo - turystycznych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 5) zamykanie sal lekcyjnych na czas przerwy i po zakończonych zajęciach;
  - 6) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi lub Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 8) zgłaszanie Dyrektorowi zajęć organizowanych poza terenem Szkoły co najmniej 1 dzień roboczy przed planowanym wyjściem oraz odnotowanie wyjścia najpóźniej przed opuszczeniem terenu szkoły w rejestrze wyjść grupowych w dzienniku elektronicznym;
  - 9) przygotowanie listy uczestników, uzyskanie zgody rodziców i przedstawienie jej Dyrektorowi w przypadku wyjazdu na konkursy oraz zawody sportowe odbywające się na terenie Gminy Tymbark co najmniej 1 dzień przed planowanym wyjazdem;
  - 10) uzyskanie oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zawodach sportowych;
  - 11) sprawdzanie listy obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 12) zawiadamianie rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w Szkole;
  - 13) udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej i w razie potrzeby zawiadamianie pielęgniarki lub lekarza;
  - 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez Szkołę;
  - 15) współpracowanie z rodzicami, policją, sądem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
  - 16) przekazywanie uczniom wiedzy na temat zachowania w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu i życiu;
  - 17) zwalnianie ucznia wyłącznie na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły oraz umieszczono adnotację o odpowiedzialności rodzica za bezpieczeństwo dziecka.

7. Za bezpieczeństwo uczniów przebiegających się w czasie przerwy na zajęcia wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
9. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

#### **§ 44**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji.
- 2a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz

uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog szkolny dwa razy w roku przygotowuje zestawienie uczniów korzystających z różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Specjaliści, o których mowa w ust. 1 raz w roku sporządzają sprawozdania z podjętych działań.

## §45

- I. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 6) prawidłowe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu zajęć z wychowawcą dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 2) informowanie do 30 września każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach



- i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i planem zajęć z wychowawcą dla danej klasy;
  - 4) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 5) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 6) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 9) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między uczniami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, wsi;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji;
  - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawców, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i rady oddziałowej rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§46**

1. W Szkole zatrudnia się: sekretarza, pomoc nauczyciela oddziału przedszkolnego, pomoc kuchenną, sprzątaczkę i konserwatora.
2. W Szkole okresowo zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi po odbyciu stażu na podstawie skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej.
3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1- 2, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 3 realizują swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności powierzonym przez Dyrektora.
5. Do obowiązków pracowników wymienionych w ust. 3 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) uniemożliwianie dzieciom wstępu do aneksu kuchennego;
  - 3) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) informowania Dyrektora lub nauczycieli o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach oraz usterkach i uszkodzeniach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 5) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 6) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
  - 7) interesowanie się osobami postronnymi znajdującymi się w budynku.

#### **§47**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych wspieranie uczniów i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;

- 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 6) instytucjami rynku pracy.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
  5. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
    - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-VI i VII-VIII oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
      - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
      - c) terminy realizacji działań,
      - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
    - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmiot o których mowa w ust.3 – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
  6. Do zadań nauczyciela realizującego Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy oraz nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole.
  7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
    - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
    - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt. 3;
    - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
  8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
    - 1) w klasach IV - VIII na zajęciach z wychowawcą;

- 2) w klasach I – VIII w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z kształcenia ogólnego, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) w klasach I – VIII w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 4) w klasach VII – VIII na zajęciach z doradztwa zawodowego;
  - 5) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

#### **§48**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, zespół wychowawców oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) analiza efektów kształcenia na zakończenie I etapu edukacyjnego, opracowanie wyników i sformułowanie wniosków do dalszej pracy,
  - 2) dokonywanie analizy wyników egzaminów zewnętrznych i formułowanie wniosków;
  - 3) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego.
5. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) analiza opinii psychologiczno-pedagogicznych dotyczących uczniów danego oddziału;
  - 3) opracowanie dostosowania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów na podstawie opinii psychologiczno–pedagogicznej;
  - 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

6. W przypadku realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 pkt. 1, zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy, natomiast w przypadku wykonywania zadań, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 – 4 – pedagog szkolny.
7. Zespół wychowawców Szkoły jest powołany do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawcy oraz w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
8. Do zadań zespołu wychowawców Szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
  - 4) opracowanie i ewaluacja programu wychowawczego–profilaktycznego Szkoły.
9. uchylony
10. uchylony

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### §49

- I. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### §50

- I. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 są podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

## **§51**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 50 ust. 1 pkt 1.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów, o których mowa w § 54 ust. 10 pkt 1, są przedstawiane do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych,
  - 2) w czasie godziny dostępności nauczyciela w szkole.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wydaje pisemne prace, o których mowa w ust. 4, do domu. Okazane prace zwracane są z podpisem rodzica w terminie określonym przez nauczyciela.
6. Prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach odbywa się w czasie godziny dostępności nauczyciela w szkole, na wywiadówkach oraz poprzez kontakt telefoniczny potwierdzony zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Informacje o postępach i wynikach oraz zachowaniu ucznia ewidencjonowane są w następującej dokumentacji:
  - 1) oceny bieżące w klasie I - III w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I – III w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) oceny bieżące, śródroczne i roczne dla klas IV – VIII - w dzienniku lekcyjnym.
9. W zapisie ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym przyjmuje się w następujące kolory:
  - 1) prace klasowe, sprawdziany - kolor czerwony;
  - 2) kartkówki, dyktanda, recytacja tekstów - kolor zielony;
  - 3) pozostałe formy aktywności (m.in. wypowiedzi ustne, ćwiczenia wykonywane w czasie lekcji) - kolor czarny/ niebieski.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia podczas zajęć edukacyjnych i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż na tydzień przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. Informacja dla rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest przekazywana przez wychowawcę i nauczycieli tylko przez dziennik elektroniczny.
12. Rodzice są zobowiązani przesłać informację zwrotną i potwierdzić wychowawcy klasy poprzez dziennik elektroniczny, że zapoznali się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania swojego dziecka.
- 12a. Nieprzeczytanie przez rodzica informacji, o której mowa w ust. 11 nie stanowi podstawy do roszczenia rodzica o niedopełnieniu przez nauczycieli obowiązku o zapoznaniu rodziców z przewidywanymi dla ucznia rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
13. uchylony
14. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować



ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego w formie pisemnej z potwierdzeniem przyjęcia informacji.

## **§52**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§53**

1. W klasach I – III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnych sytuacjach szkolnych.
2. Wyróżnia się ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
3. Ocenie bieżącej podlegają następujące formy:
  - 1) ustne – kilkudzaniowa wypowiedź, recytacja, czytanie, umiejętności matematyczne, śpiew;
  - 2) pisemne – sprawdziany, kartkówki, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, redagowanie wypowiedzi pisemnych, przepisywanie tekstu;

- 3) umiejętności praktyczne z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, takich jak: edukacja plastyczna, edukacja muzyczna i edukacja techniczna, edukacja informatyczna;
- 4) wysiłek ucznia (aktywność w czasie zajęć, działalność na rzecz kultury fizycznej), poziom i postęp wiadomości oraz umiejętności ruchowych, a także zastosowanie ich w działaniu - w przypadku wychowania fizycznego.
4. Ocena bieżąca wzbogacona jest poprzez gromadzenie sprawdzianów i kart pracy badających umiejętności uczniów.
5. W klasach I - III stosuje się ocenianie bieżące w formie ustnej i pisemnej:
  - 1) przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się znaki motywujące oraz symbole cyfrowe 1-6,
  - 2) stosuje się znaki: „+” i „-”, z wyjątkiem cyfry 1 i 6,
  - 3) w dzienniku lekcyjnym stosuje się skróty: „bz” – brak zadania, nb – nieobecność ucznia na sprawdzianie, kartkówce.
6. Znaczenie cyfr jest następujące:
  - 1) umiejętność nieopanowana
  - 2) umiejętność bardzo słabo opanowana
  - 3) umiejętność słabo opanowana
  - 4) umiejętność dobrze opanowana
  - 5) umiejętność bardzo dobrze opanowana
  - 6) umiejętność bardzo dobrze opanowana, uczeń wykonuje samodzielnie zadania o wyższym stopniu trudności.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.
9. Przy ustalaniu ocen, o których mowa w ust. 6 uwzględnia się postępy uczniów w zakresie wszystkich rodzajów edukacji. Wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane z uwzględnieniem czterech umownych poziomów:
  - 1) poziom wysoki osiąga uczeń, który bardzo dobrze korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje problemy, wykazuje dużą pomysłowość, oryginalność, jest samodzielny i twórczy - poziom wysoki umiejętności określany jest za pomocą sformułowań: bardzo dobrze, doskonale, sprawnie, biegle;
  - 2) poziom dobry osiąga uczeń, który dobrze korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach, w większości samodzielnie rozwiązuje problemy

- poziom dobry umiejętności określany jest za pomocą sformułowań: dobrze, poprawnie, prawidłowo;

- 3) poziom zadowalający osiąga uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, na ogół korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności oraz próbuje radzić sobie w nowych sytuacjach - poziom zadowalający umiejętności określany jest za pomocą sformułowań: zwykle, na ogół, zazwyczaj;
- 4) poziom niski osiąga uczeń, który ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz nie potrafi samodzielnie wykorzystać zdobytej wiedzy do rozwiązywania zadań - poziom niski umiejętności określany jest za pomocą sformułowań: słabo, rzadko.

## § 54

- I. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym, natomiast w klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie używa się ich.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych wpisuje się cyframi, natomiast roczne oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności.
8. Forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów uwarunkowana jest specyfiką zajęć.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej. Formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów z w/w przedmiotów są przede wszystkim ćwiczenia praktyczne.

10. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca klasowa/ sprawdzian – rozumiany jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w Szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca określony zakres materiału:
  - a) uczeń jest informowany o planowanej pracy klasowej/sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) przed każdą pracą klasową/sprawdzianem nauczyciel podaje zakres programowy,
  - c) każdą pracę klasową/sprawdzian poprzedza lekcja (lub dwie lekcje) powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia,
  - d) praca klasowa/sprawdzian opatrywana jest komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazującym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - e) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace,
  - f) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
  - g) ocenione prace klasowe/ sprawdziany uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni,
  - h) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej/sprawdzianu ma prawo ją poprawiać, termin i formę poprawy ustala nauczyciel;
- 2) kartkówki, które przeprowadza się w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z określonego zakresu programowego;
  - a) nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie kartkówki,
  - b) kartkówka obejmuje wiadomości z aktualnie realizowanego działu i jest tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut,
  - c) umiejętności i wiadomości objęte kartkówką wchodzi w zakres pracy klasowej/sprawdzianu przeprowadzanej po zakończeniu działu na zasadach i formie ustalonej przez nauczyciela;
- 3) odpowiedź ustna, która obejmuje zakres programowy aktualnie realizowanego działu, a przy jej ocenie nauczyciel bierze pod uwagę:
  - a) zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
  - b) prawidłowe posługiwanie się pojęciami,

- c) zawartość merytoryczną wypowiedzi,
  - d) sposób formułowania wypowiedzi;
- 4) praca ucznia na lekcji, która jest oceniana zależnie od jej charakteru;
- 5) prace dodatkowe obejmujące dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonane indywidualnie lub zespołowo, przygotowanie prezentacji, a oceniając ten rodzaj pracy, nauczyciel bierze pod uwagę:
- a) wartość merytoryczną pracy,
  - b) estetykę wykonania,
  - c) wkład pracy ucznia,
  - d) sposób prezentacji,
  - e) oryginalność i pomysłowość pracy.
- 6) praca domowa, która jest pisemną lub ustną formą ćwiczenia umiejętności i utrwalania wiadomości zdobytych przez ucznia podczas lekcji:
- a) pisemną pracę domową uczeń wykonuje w zeszycie, w zeszycie ćwiczeń lub w formie zleconej przez nauczyciela,
  - b) brak pracy domowej zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „bz” - brak zadania,
  - c) błędnie wykonana praca domowa jest sygnałem dla nauczyciela, mówiącym o konieczności wprowadzenia dodatkowych ćwiczeń utrwalających umiejętności i nie może być oceniona negatywnie,
  - d) przy ustalaniu oceny za pracę domową nauczyciel bierze pod uwagę samodzielność, poprawność i estetykę wykonania,
  - e) w przypadku nieoddania pracy domowej podlegającej ocenie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, ocena za pracę ulega obniżeniu o jeden stopień.
11. Raz w półroczu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, co odnotowuje się w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „np” - nieprzygotowany/-a. Powyższe nieprzygotowanie nie dotyczy sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.
12. Nieobecność ucznia na sprawdzianie, kartkówce i pracy klasowej zostaje odnotowana w dzienniku za pomocą skrótu „nb” - nieobecny/-a.

## **§ 55**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 67.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny z zachowania w klasach I-III uwzględnia się następujące kryteria oceniania:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych,
    - b) uczęszczanie do szkoły, usprawiedliwianie nieobecności,
    - c) dbałość o podręczniki, zeszyty i przybory,
    - d) wypełnianie powierzonych funkcji;
    - e) noszenie odpowiedniego stroju oraz dbanie o estetykę wyglądu osobistego,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) uczestniczenie w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
    - b) poszanowanie sprzętu szkolnego i cudzej własności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - a) przestrzeganie obrzędowości i zwyczajów panujących w Szkole,
    - b) uczestniczenie w akademiach szkolnych,
    - c) reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec innych,
    - b) nieużywanie wulgaryzmów;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reagowanie na przejawy zagrożenia,
    - b) przestrzeganie zasad higieny zdrowotnej,
    - c) dbałość o estetykę wyglądu osobistego;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) przestrzeganie kultury osobistej,
    - b) rozwiązywanie problemów i konfliktów;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów i innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią,
  - b) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania,
  - c) prawdomówność,
  - d) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie,
  - e) tolerancyjność i poszanowanie praw innych osób.
5. uchylony
6. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W ocenianiu śródrocznym i rocznym ustala się następujące kryteria oceniania z zachowania w klasach IV-VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia 11 spośród podanych poniżej kryteriów, w tym obowiązkowo kryteria z pkt a), c), e), i), j), m), q):
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie pracuje nad zdobywaniem, poszerzaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, stając się pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w Szkole,
    - b) uchylony
    - c) dba o honor i tradycje Szkoły,
    - d) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
    - e) zawsze uczestniczy w działaniu na rzecz klasy i Szkoły, (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne), dba o estetykę klasy i Szkoły,
    - f) bezwzględnie szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
    - g) godnie reprezentuje klasę i Szkołę w środowisku lokalnym biorąc udział w konkursach, zawodach sportowych osiągając w nich sukcesy,
    - h) ma wzorową frekwencję (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych),

- i) samodzielnie uzupełnia braki wynikające z nieobecności oraz we własnym zakresie zdobywa informacje dotyczące planowanych terminów prac klasowych/sprawdzianów,
  - j) nosi odpowiedni strój,
  - k) aktywnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych (w zajęciach sportowych, kół zainteresowań),
  - l) uchylony
  - m) wyróżnia się kulturą osobistą i okazuje szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
  - n) zawsze chętnie udziela pomocy osobom potrzebującym, pomaga w nauce uczniom słabszym,
  - o) uchylony
  - p) zawsze przeciwdziała wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
  - q) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły i poza nią;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 10 spośród podanych poniżej kryteriów, w tym obowiązkowo pkt a), b), d), e), i) k), p):
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ustalonych w statucie Szkoły, jest systematyczny w nauce, pracuje nad zdobywaniem, poszerzaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
  - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
  - c) terminowo przekłada usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
  - d) uzupełnia braki wynikające z nieobecności oraz we własnym zakresie zdobywa informacje dotyczące planowanych terminów prac klasowych/sprawdzianów,
  - e) szanuje tradycje Szkoły,
  - f) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
  - g) szanuje własność szkolną i innych uczniów, dba o porządek otoczenia,
  - h) godnie reprezentuje klasę i Szkołę w konkursach i zawodach sportowych oraz w środowisku lokalnym,
  - i) nosi odpowiedni strój,
  - j) uchylony
  - k) jest kulturalny, okazuje szacunek wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę, nie używa wulgarnego słownictwa, stosuje się do poleceń nauczyciela, nie popada w konflikty z kolegami,
  - l) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,



- m) uchylony
  - n) uchylony
  - o) reaguje na przejawy nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
  - p) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły i poza nią;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 8 spośród podanych poniżej kryteriów, w tym obowiązkowo pkt a), c), d), f), g) j), p):
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych Statutem pracuje na miarę swoich możliwości nad zdobywaniem i poszerzaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
  - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione,
  - c) stara się uzupełniać braki wynikające z nieobecności i zdobywa informacje dotyczące planowanych terminów prac klasowych/sprawdzianów,
  - d) czasami samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i Szkoły,
  - e) uchylony
  - f) nosi odpowiedni strój,
  - g) szanuje tradycje Szkoły,
  - h) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
  - i) uchylony
  - j) zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów,
  - k) uchylony
  - l) nie zawsze reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie innych, a drobne uchybienia w swym zachowaniu stara się szybko naprawić,
  - m) szanuje mienie szkolne i społeczne, dba o otoczenie,
  - n) uchylony
  - o) uchylony
  - p) przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły i poza nią;
- 5) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze przestrzega zasad obowiązków ustalonych w statucie Szkoły, stara się pracować na miarę swoich możliwości nad zdobywaniem i poszerzaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
  - b) nie zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
  - c) nie zawsze usprawiedliwia nieobecności, w okresie ma nie więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionych,
  - d) uchylony
  - e) uczestniczy biernie w zajęciach,
  - f) nie zawsze podejmuje działania na rzecz klasy i Szkoły,
  - g) uchylony

- h) nie zawsze stosuje się do norm zachowań obejmujących zasady współżycia społecznego w Szkole wobec osób dorosłych i innych uczniów,
  - i) zachowuje odpowiednią postawę podczas wykonywania hymnu państwowego,
  - j) stara się okazywać szacunek wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów,
  - k) uchylony
  - l) uchylony
  - m) jego kultura języka budzi zastrzeżenia, ale uczeń reaguje na uwagi nauczyciela,
  - n) czasami zakłóca tok lekcji i niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
  - o) stara się nie uczestniczyć w kłótniach i konfliktach z rówieśnikami,
  - p) nie zawsze nosi odpowiedni strój,
  - q) nie zawsze angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolnych;
  - r) nie zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły i poza nią;
- 6) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega obowiązków ustalonych w Statucie Szkoły, często zapomina zeszytu, podręczników i przyborów szkolnych oraz pracy domowej,
  - b) nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności,
  - c) niesystematycznie uczęszcza do Szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
  - d) narusza zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie lekcji, przerw i innych zajęć,
  - e) biernie uczestniczy w zajęciach szkolnych i rozprasza innych uczniów,
  - f) niszczy mienie klasy i Szkoły,
  - g) nie nosi odpowiedniego stroju,
  - h) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
  - i) często zakłóca tok lekcji, nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
  - j) uchylony
  - k) świadomie łamie normy zachowania obejmujące zasady współżycia społecznego w szkole wobec osób dorosłych i innych uczniów,
  - l) nie szanuje symboli narodowych i szkolnych,
  - m) wykazuje brak kultury, jest arogancki, wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły i innych uczniów,
  - n) uchylony
  - o) uchylony
  - p) uchylony
  - q) narusza godność innych (uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę),
  - r) nie udziela pomocy potrzebującym,
  - s) wykazuje niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych,

- t) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
  - u) nie przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły i poza nią;
- 7) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki ustalone w statucie Szkoły (niesystematyczna nauka, brak przygotowania do lekcji, zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych, niepodejmowanie prób poprawy),
  - b) notorycznie łamie zasady obowiązujące w Szkole,
  - c) narusza godność i nietykalność osobistą pracowników, nauczycieli i uczniów,
  - d) uchylony
  - e) przejawia demoralizujące zachowanie, ulega nałogom (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, tzw. dopalacze),
  - f) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - g) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - h) przejawia agresywne zachowanie, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie, umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innych,
  - i) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne, prywatne, społeczne,
  - j) uchylony
  - k) oszukuje nauczycieli lub pracowników Szkoły, fałszuje dokumenty, podrabia podpisy,
  - l) uchylony
  - m) dezorganizuje proces lekcyjny lub porządek w czasie przerw,
  - n) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, lekceważy je i nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - o) zakłada nieodpowiedni strój,
  - p) nie dba o honor i nie szanuje tradycji Szkoły,
  - q) lekceważąco odnosi się do symboli narodowych i szkolnych,
  - r) wagaruje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
  - s) popada w konflikt z prawem, działa w grupach nieformalnych,
  - t) przynosi do Szkoły przedmioty, substancje zagrażające zdrowiu i życiu,
  - u) przynależy i agituje do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
  - v) popełnia inne czyny o znamionach przestępstwa.

## § 56

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

## § 57

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

## **§ 58**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się 3 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych, natomiast wychowawcy przewidywane roczne oceny zachowania.
5. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.
6. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się w skali wymienionej w § 55 ust. 6.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 59**

1. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii ustala się w skali określonej w § 54 ust. 1.

## **§ 60**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 54 ust. 2.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.

## **§ 61**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w ciągu 3 dni od wpisu tej oceny w dzienniku i poinformowaniu o niej uczniów i rodziców.
2. Dyrektor dokonując analizy zasadności wniosku może rozpatrzyć wniosek pozytywnie lub go odrzucić.
3. Warunki ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
  - 1) nieobecność ucznia na zajęciach (usprawiedliwione, nie przekraczające 50%);
  - 2) brak ocen z prac pisemnych;
  - 3) brak ocen z odpowiedzi ustnych i innych;
  - 4) mała liczba ocen bieżących.

4. Warunki ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
  - 1) usprawiedliwiona, nieprzekraczająca 50% nieobecność ucznia na zajęciach;
  - 2) mała liczba ocen bieżących.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Dyrektora, wychowawca danego oddziału dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy, ocen bieżących oraz spełnienia kryteriów zachowania na ocenę, o którą uczeń się ubiega, a następnie ponownie ustala ocenę, nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Dyrektora, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzenie wiedzy i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności uzależniona jest od specyfiki przedmiotu:
  - 1) sprawdzenie wiedzy i umiejętności z języka polskiego, języków obcych, matematyki, przyrody, historii, biologii, geografii, chemii, fizyki, wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa i religii ma formę pisemną lub ustną w zależności od tego, z której formy uczeń nie miał możliwości uzyskania ocen;
  - 2) w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma formę zadań praktycznych;
  - 3) stopień trudności zadań uzależniony jest od treści programowych, które odpowiadają wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 4) zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności obejmuje treści programowe, z których uczeń nie miał możliwości uzyskania oceny;
  - 5) sprawdzenie wiedzy i umiejętności w klasach I-III ma formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w zależności od treści programowych, z których uczeń nie miał możliwości uzyskania ocen.
8. Uczeń nie może uzyskać oceny niższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

## **§ 62**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemny wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 11, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;



- 2) nauczyciel prowadzące takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.
21. Ocena negatywna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.

### **§ 63**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor Szkoły może uznać lub odrzucić wniesione zastrzeżenie.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Komisja, o której mowa w ust.15 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 15, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 8 i ust. 14, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust.1.

## **§ 64**

- I. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć

z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w czasie uzgodnionym z Dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

### **§ 65**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Rozdział 8  
**Uczniowie szkoły**

**§ 66**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) kształcenia, które w jak najpełniejszym zakresie uwzględnia rozwój jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej oraz przepisami bhp;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w całym procesie dydaktyczno-wychowawczym z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości we wszystkich sferach;
  - 4) swobody wyrażania myśli i poglądów dotyczących różnych sfer życia (w tym wyznania), jeżeli nie godzi to w poszanowanie praw i dobra innych osób;
  - 5) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową (przyjmując postawę inicjatora, kreatora, organizatora rozmaitych przedsięwzięć);
  - 6) zrzeszenia się w organizacjach legalnie działających na terenie Szkoły;
  - 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, imprezach szkolnych w uzgodnieniu z nauczycielem;
  - 8) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 9) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną w Szkole;
  - 10) bycia traktowanym z poszanowaniem jego godności, prywatności i tajemnicy korespondencji;
  - 11) otrzymywania pomocy w przypadkach występowania trudności w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy;
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 13) korzystania z wszelkich form opieki wychowawczej i socjalnej organizowanej w Szkole;
  - 14) otrzymywania pomocy lub rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora w kwestiach trudnych i spornych;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego nie tylko podczas lekcji, ale i w czasie zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 16) obiektywnej i sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swoich wyników.
3. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) korzystania z następujących zasad i reguł wewnątrzszkolnych:

- a) w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) uczeń winien być poinformowany o zakresie materiału oraz kryteriach oceniania sprawdzianu,
  - c) sprawdzian winien być sprawdzony i oddany w ciągu 14 dni od dnia, w którym był pisany,
  - d) okres ferii i świąt to czas wolny od nauki, kiedy nie są zadawane prace domowe;
- 2) zapoznania ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
4. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do Dyrektora:
- 1) skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie;
  - 2) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi;
  - 3) Dyrektor w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje się z organami Szkoły;
  - 4) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

## **§ 67**

### **I. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie pracować nad zdobywaniem i poszerzaniem wiadomości oraz umiejętności przewidzianych programem nauczania - na miarę swoich możliwości;
- 2) kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
  - b) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 3) systematycznie uczęszczać do Szkoły na wszystkie zajęcia przewidziane planem i programem nauczania dla danej klasy;
- 4) dostarczać wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach sporządzone przez rodzica w dzienniczku do korespondencji z rodzicami w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności;
- 5) przychodzić punktualnie do Szkoły, nie wcześniej niż 20 minut i nie później niż 5 minut przed rozpoczęciem zajęć;
- 6) przebywać na terenie Szkoły do momentu zakończenia zajęć i nie opuszczać jej podczas przerw;
- 7) przekazywać terminowo wszelkie informacje kierowane do rodziców przez Szkołę;
- 8) stosować się do norm zachowań obejmujących zasady współżycia społecznego w Szkole wobec osób dorosłych i innych uczniów;

- 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 10) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uzupełniać braki wynikające z nieobecności:
    - a) w przypadku nieobecności do 3 dni - uczeń uzupełnia zaległości w ciągu 2 dni;
    - b) w przypadku nieobecności powyżej 3 dni uczeń uzupełnia zaległości do 1 tygodnia;
    - c) w przypadku nieobecności zdobyć we własnym zakresie informacje dotyczące planowanych terminów prac klasowych/sprawdzianów;
  - 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności i wulgarności;
  - 12) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 13) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego w swojej klasie i w Szkole;
  - 14) przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły i poza nią;
  - 15) przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz dbać o zdrowie i higienę osobistą;
  - 16) dbać o ład, porządek oraz estetykę pomieszczeń w szkole;
  - 17) szanować mienie szkolne oraz pracę własną i innych;
  - 18) nosić odpowiedni strój:
    - a) strój codzienny powinien być: czysty, kolorystyka dowolna, stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud, nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów, które obrażałyby innych, obuwie zmienne na miękkiej podeszwie,
    - b) uczesanie ucznia powinno być estetyczne i odpowiadać zasadom higieny, nie może przeszkadzać podczas pracy na lekcji,
    - c) strój galowy powinien być: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica /spodnie/ sukienka dla dziewcząt, a dla chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
    - d) strojem sportowym obowiązującym na lekcjach wychowania fizycznego jest biały podkoszulek i granatowe/czarne spodenki lub granatowe/ czarne spodnie sportowe oraz obuwie sportowe.
    - e) uchylony
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć poza Szkołą:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje uczniów zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, urządzenia te powinny być wyłączone i schowane;
  - 2) dopuszcza się możliwość korzystania z w/w urządzeń jako pomocy dydaktycznej w czasie zajęć za zgodą nauczyciela danych zajęć;



- 3) na wycieczce uczniowie mogą używać telefonów komórkowych wyłącznie za zgodą opiekuna, do kontaktu z rodzicami oraz do rejestrowania obrazów;
  - 4) w przypadku nieprzestrzegania zasad, o których mowa w punkcie 1, nauczyciel ma prawo zabrać telefon po uprzednim wyłączeniu go przez ucznia i przekazać do sekretariatu;
  - 5) telefon z sekretariatu zobowiązani są odebrać rodzice ucznia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) cenne przedmioty będące w posiadaniu uczniów m.in. telefony komórkowe, pieniądze, biżuterię;
  - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami.

## **§ 68**

- I. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły;
  - 4) wzorową postawę społeczną;
  - 5) wysokie wyniki uzyskiwane w olimpiadach, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i szkolnych;
  - 6) wzorową frekwencję 100%.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) wyróżnienie poprzez umieszczenie imienia i nazwiska ucznia na gazecie szkolnej oraz stronie internetowej Szkoły za wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz za międzyszkolne osiągnięcia np. w zawodach sportowych.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w ciągu 7 dni.
7. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

8. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
  - a) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji,
  - b) niestosowne zachowanie się podczas przerwy,
  - c) opuszczanie budynku szkolnego, notoryczne spóźnianie się i ucieczki z lekcji,
  - d) nienoszenie obuwia zmiennego i odpowiedniego stroju;
- 2) poważne naruszenie obowiązków ucznia:
  - a) notoryczne łamanie zasad obowiązujących w szkole,
  - b) kradzież,
  - c) demoralizujące zachowanie (np. wulgaryzmy, obsceniczne gesty, palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających),
  - d) agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie lub krzywdzenie innych, wymuszenia, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
  - e) nieuznawanie autorytetu i praw nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - f) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły oraz kolegów,
  - g) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników Szkoły, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
  - h) niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, wandalizm,
  - i) przynoszenie do Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
  - j) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
- 3) popełnienie innych czynów o znamionach przestępstwa tj. czynów rozpatrywanych w oparciu o ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich:
  - a) świadome niszczenie mienia szkolnego, społecznego, wandalizm,
  - b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
  - c) świadome stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie lub krzywdzenie innych,
  - d) świadome naruszenie godności i nietykalności osobistej pracowników, nauczycieli i uczniów,
  - e) popełnianie innych czynów o znamionach przestępstwa.

9. Rodzaje stosowanych kar:

- 1) za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
  - a) ustne upomnienie w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela, wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy,

- b) ustne upomnienie wobec klasy przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - c) pisemne upomnienie Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - d) ustalenie śródrocznej i rocznej nieodpowiedniej oceny z zachowania;
- 2) za poważne naruszenie obowiązków ucznia:
- a) pisemne upomnienie Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - b) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, imprezach organizowanych w Szkole na okres 3 miesięcy,
  - c) ustalenie śródrocznej lub rocznej nagannej oceny z zachowania.

10. W przypadku:

- 1) popełnienia czynów o znamionach przestępstwa;
- 2) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 3) demoralizującego wpływu na innych uczniów

Dyrektor w każdej z wymienionych sytuacji w pkt. 1 - 3 powiadamia policję oraz może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

11. Dyrektor może również wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń sam stał się ofiarą przemocy w środowisku szkolnym.
12. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
13. Przy wymierzaniu kar za naruszenia statutu Szkoły, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 – 2, przestrzega się gradacji ich stosowania.
14. Przy wymierzaniu kar za naruszenia statutu Szkoły, o których mowa w ust. 8 pkt. 3, uczniowi ustala się naganną ocenę zachowania i postępuje się zgodnie z ust. 10.
15. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
16. Wychowawca lub nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców o każdej nałożonej na ucznia karze oraz o terminie jej wykonania.
17. Od udzielonej kary rodzice ucznia mogą pisemnie odwołać się do Dyrektora, w terminie do 3 dni roboczych od ich powiadomienia przez wychowawcę.
18. Odwołania rozpatruje Dyrektor w terminie do 7 dni.
19. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może utrzymać, zawiesić lub uchylić karę. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## Rozdział 9

### **Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

#### **§ 70**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 71

1. Szkoła posiada sztandar szkolny.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu -Małej Ojczyzny jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. Poczec sztandarowy jest wybierany z uczniów klas VI - VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta (2 uczennice).
6. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni nosić strój galowy, o którym mowa w §67 ust. 1 pkt 18, lit. c.
11. Insygniami pocztu sztandarowego są:
  - a. biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - b. białe rękawiczki.
12. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
  - 3) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
  - 4) święto Patrona Szkoły;
  - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi (11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości, 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja);
  - 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

14. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w ust. 12 oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych i kościelnych.
15. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
16. Szczegółowy ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument.

## **§ 72**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

## **§ 73**

Niniejszy statut został uchwalony uchwałą nr 18/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Zawadce z dnia 30 listopada 2017 r. i wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.